



Pautas para la Reubicación del Programa

PROGRAM RELOCATION GUIDANCE

Cuando un programa de cuidado infantil cambia la ubicación del establecimiento, tiene la obligación de informar a su agencia reguladora (certificación o licencia). Si el programa se muda de una dirección a otra y el programa sigue siendo del mismo dueño, la calificación de YoungStar seguirá al programa a menos que el programa haya recibido una Calificación con Observación Formal y haya obtenido cuatro o cinco estrellas. Si el programa tuvo una Calificación con Observación Formal en la dirección vieja y obtuvo 3 estrellas o más, recibirá una calificación de 3 estrellas en el nuevo lugar. Las Calificaciones Formales no pueden ser transferidas de un lugar a otro y los programas deben estar en el lugar físico por un año antes de solicitar una Calificación Formal.

Para garantizar la continuidad de los pagos de Wisconsin Shares, los programas deben cumplir estos pasos cuando se muden:

1. Solicitar el Reubicación del programa, Formulario de cambio de tipo de cuidado o de propiedad (*Program Relocation, Type of Care or Ownership Change Form*) a la oficina de YoungStar de su localidad.
2. Completar el Reubicación del programa, Formulario de cambio de tipo de cuidado o de propiedad (*Program Relocation, Type of Care or Ownership Change Form*) y enviarlo a la oficina de YoungStar de su localidad.
3. La oficina de YoungStar de su localidad se comunicará con el programa para acusar recibo del formulario Reubicación del programa, Formulario de cambio de tipo de cuidado o de propiedad (*Program Relocation, Type of Care or Ownership Change Form*).
4. **Tan pronto esté en el nuevo lugar, comuníquese con la oficina de YoungStar de su localidad nuevamente para hacerles saber el nuevo Proveedor, Ubicación y/o Número de Establecimiento.**
5. Actualice el Perfil de Su Programa en el Registry. Si su Número de Proveedor, Número de Establecimiento y/o Número de Lugar han cambiado, deberá transferir información de su antiguo perfil del programa al nuevo. Aquí encontrará las instrucciones para hacer esto:

http://www.the-registry.org/Portals/0/Documents/Program%20Profile/Program_Profile_Adding_New_License.pdf

Los programas tendrán 60 días después de cerrar antes de que se cierren sus cuentas en el Registry. Después de eso, tendrán que comunicarse con el Registry directamente.

Puede encontrar la oficina de YoungStar de su localidad ingresando a este sitio web:

<http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/map/default.htm>

Preguntas sobre la reubicación

1. ¿Una calificación de YoungStar en una dirección se puede transferir a una nueva dirección mientras se hace la reubicación?

Respuesta: Una calificación de YoungStar es transferible a una nueva dirección siempre y cuando el programa no haya tenido una Calificación Técnica con Observaciones en la dirección vieja. Las Calificaciones Formales no pueden ser transferidas de un lugar a otro y los programas deben estar en el lugar físico por un año antes de solicitar una Calificación Formal. Si el programa tuvo una Calificación Formal en la dirección vieja y obtuvo 3 estrellas o más, recibirán una calificación de 3 estrellas en el nuevo lugar. Cuando el programa haya estado en el nuevo lugar por un año, puede solicitar una Calificación Formal.

2. Cuando un programa cierra, ¿se necesita retirar la solicitud?

Respuesta: Cuando un programa cierra, el sistema automatizado finaliza la calificación de YoungStar y no es necesario el retiro de la solicitud. La oficina local de YoungStar deberá retirar toda asignación de consulta técnica o calificación formal en el sistema de gestión de casos para garantizar que el consultor/observador de calificaciones no visite el establecimiento que está cerrado

3. ¿Cuáles son los tiempos para que los proveedores presenten formularios, consultas técnicas, etc. cuando un programa se muda?

Respuesta: Si el programa está planeando mudarse del establecimiento actual dentro de las 16 semanas cuando normalmente recibirían la consulta técnica (si la solicitan), la calificación debería demorarse hasta que el proveedor esté en el nuevo establecimiento.

El proveedor puede recibir consulta técnica en el establecimiento inicial, pero la calificación debería esperar hasta después de la mudanza. La consulta técnica que se da en el establecimiento inicial debería ser sobre el desarrollo profesional, prácticas de negocios u otras áreas que no sean específicas al lugar. Esto garantiza que el tiempo de consulta técnica no se use para trabajar en un tema de entorno que cambiará en el futuro cercano.

Si la mudanza está planeada para después de este período de 16 semanas, el proveedor será calificado en el establecimiento inicial y cuando se mude al nuevo establecimiento, presentará una nueva solicitud de YoungStar y hará que se le transfiera la calificación del establecimiento anterior (cuando sea elegible), o recibirá una nueva calificación si se cumplen los criterios. En este caso, la consulta técnica que se proporcione debería ser nuevamente sobre el desarrollo profesional, las prácticas de negocios u otras áreas que no sean específicas al lugar. Esto garantiza que el tiempo de consulta técnica no se use para trabajar en un tema de entorno que cambiará en el futuro cercano.

Si la mudanza está planificada, pero no se ha fijado la fecha para la mudanza o no se espera que ocurra hasta dentro de un año o más, la consulta técnica y la calificación deberían tener lugar en el establecimiento actual. El contenido de la consulta técnica puede incluir cualquier tema considerado adecuado por el Consultor Técnico incluido el entorno de aprendizaje.

4. ¿Una acreditación en una dirección se puede transferir a una nueva dirección?

Respuesta: Si el organismo acreditador permite que la acreditación se mueva con el proveedor, YoungStar respetará la acreditación y la calificación de estrellas correspondiente (cuatro o cinco estrellas). Si la acreditación no se transfiere con el programa/proveedor, el programa puede solicitar una consulta técnica y se requerirá una nueva calificación. Debido a que el proveedor va a haber estado en el lugar nuevo por menos de un año, el programa sólo sería elegible para una Calificación Técnica, no para una Calificación Formal con Observación.

El proveedor/programa es responsable de presentar la verificación del organismo acreditador que incluya el nombre del programa, la nueva dirección y las fechas de inicio y fin de la acreditación.

5. Si la fecha de una mudanza no se ha determinado (por ejemplo, un programa/proveedor no ha firmado el contrato de alquiler todavía; el edificio todavía se está construyendo; o las renovaciones al edificio existente al que se muda ese programa/proveedor no tienen una fecha de mudanza "definitiva"), ¿la consulta técnica continuará como si el programa no se estuviera mudando?

Respuesta: Sí. La consulta técnica debería proporcionarse para abordar cualquier tema considerado adecuado por el Consultor Técnico incluido el entorno de aprendizaje.

6. Los centros pueden pasar por la acreditación de NAC después de seis meses, entonces, si reciben la acreditación de NAC, ¿reunirían las condiciones para recibir una calificación de cinco estrellas ante el requisito de estar en funcionamiento durante un año con la nueva licencia?

Respuesta: YoungStar no afecta los criterios de acreditación de NAC. Si un programa obtiene la acreditación de NAC antes de reunir las condiciones para la Calificación Formal de YoungStar, la acreditación de NAC sería aceptada y el programa recibiría una calificación de cinco estrellas.

7. Si una parte del programa se muda en un mes y otra parte del programa no se muda hasta tres meses después, ¿cuáles son los requisitos?

Respuesta: Una calificación de YoungStar no es transferible a la nueva dirección o entre establecimientos si una parte del programa sigue abierto en el lugar anterior. Si parte del programa se muda, entonces el programa deberá tener dos licencias. Esto significa que deberán solicitar YoungStar en ambos establecimientos y necesitarán un maestro principal y un director diferentes en cada establecimiento.

Si hay otras situaciones singulares que no caen en ninguna de estas categorías, DCF tomará la decisión sobre la calificación y la provisión de consulta técnica para estos programas.

Pautas Regulatorias y de Wisconsin Shares para los Programas que se Mudan

NORMAS DE LICENCIAMIENTO PARA LOS CENTROS DE CUIDADO INFANTIL GRUPAL Capítulo DCF 251

A los fines de la reglamentación, un licenciatario no puede mudar el centro a un nuevo lugar ni cambiar el propietario del centro sin notificar al Departamento al menos 30 días antes del cambio. Se necesita una nueva solicitud y licencia cuando un centro se muda o cambia de propietario. Ver: http://dcf.wisconsin.gov/childcare/licensed/CommManuals/GCC/DCF_p_pfs4024.pdf (Modificar una licencia DCF 5)

NORMAS DE LICENCIAMIENTO PARA LOS CENTROS DE CUIDADO INFANTIL FAMILIAR Capítulo DCF 250

A los fines de la reglamentación, un licenciatario no puede mudar el centro a un nuevo lugar ni cambiar el propietario del centro sin notificar al Departamento al menos 30 días antes del cambio. Se necesita una nueva solicitud y licencia cuando un centro se muda o cambia de propietario. Ver: http://dcf.wisconsin.gov/childcare/licensed/CommManuals/FCC/DCF_p_pfs4069.pdf (Modificar una licencia DCF 250.11(6))

NORMA DE CERTIFICACIÓN DE CUIDADO INFANTIL Capítulo DCF 202

Ítems requeridos para la Reubicación a una NUEVA DIRECCIÓN

1. Solicitud de Certificación de Cuidado Infantil Familiar y en la Casa. Asegúrese de que el formulario esté completo y firmado.
2. Estándares y lista de verificación (DWSW-49). Verifíquelo con su agencia certificante para obtener más detalles. Algunas agencias recogen esta lista de verificación en la visita a la casa.
3. Prueba de agua de pozo (si no hay agua pública disponible).
4. Permiso del propietario para operar el negocio de cuidado infantil (si la nueva casa es un bien alquilado).
5. Tarifa de reubicación (si corresponde. Comuníquese con su agencia certificante para obtener más detalles).

Un operador certificado de cuidado infantil familiar debe informar lo más pronto posible, pero no después del siguiente día hábil de la agencia del condado o tribu, a la agencia todo cambio que afecte la elegibilidad del operador de cuidado infantil familiar certificado para obtener la certificación en virtud de este capítulo, incluido lo siguiente: Cambios en horarios de funcionamiento, teléfono o dirección física.

Ver: <http://dcf.wisconsin.gov/childcare/certification/pdf/commentarymanual.pdf>

Informar cambios DCF 202.08 (1) (C) 8